

# **Janie Darr Elementary**

## **Paquete de la participación familiar para los padres**

**2021-2022**



### **At Darr we ROAR :**

**Respect and Encourage Others**

**Be an Outstanding Leader**

**Always Be Safe**

**Be Responsible and Prepared**

**Janie Darr Elementary  
6505 Mt. Hebron Road**

**Rogers, Ar 72758**  
**(479)248-2008**  
2021-2022

La jornada escolar comienza a las 7:45 AM y termina a las 2:45 PM. Los niños no deben llegar a la escuela antes de las 7:15 AM. Antes de las 7:15 AM, no habrá ningún adulto en la escuela que pueda supervisar a los niños. **Si un estudiante no está en su salón a las 7:45 AM, tendrá una tardanza.** Si usted deja a su hijo después de las 7:45 se le contará como una tardanza y necesita ser acompañado por un adulto para dejarlos en la oficina. Los estudiantes saldrán de la escuela a las 2:45 PM.

● **Asistencia**

- Las ausencias de los estudiantes que lleguen tarde a clase, o que se vayan temprano de la escuela, serán calculadas de la siguiente manera, según lo establece la política de asistencia del distrito:
- · Si el estudiante falta 2 horas a la escuela, **durante cualquier momento del día**, tendrá 1 tardanza.
- · Si el estudiante falta a la escuela más de dos horas, pero menos de cuatro horas, tendrá ½ día de ausencia.
- · Si el estudiante se ausenta durante más de cuatro horas a la escuela, tendrá 1 ausencia.
- · La Ley 1322 establece que el distrito escolar TIENE que notificar a las autoridades pertinentes si un estudiante acumula más de 10 ausencias sin excusa (el distrito permite 10 ausencias sin excusa).

*Ausencias excesivas:*

- Después de la 5ta ausencia durante el semestre, los padres serán informados por teléfono o carta.
- Después de 10 ausencias en el semestre, los padres serán informados de nuevo por teléfono o carta.
- Cuando llegue a su 11ma ausencia en el semestre, la ley en Arkansas requiere que los padres sean informados que puede que su hijo sea reprobado y que se llenara un informe con el Departamento de Servicios Humanos (DHS, según sus siglas en inglés).

*Salirse temprano de la escuela:*

- Cuando sea posible, las citas médicas y con el dentista deben programarse fuera de las horas escolares. Cuando sea necesario ir a una cita, por favor obtengan una nota de parte del doctor y envíelo a la escuela con su hijo.
- Si un estudiante debe salirse de la escuela entre las 7:45-2:45, el o ella debe tener un adulto que firme en la oficina. Un estudiante solo será entregado a individuos incluidos en la lista que llenaron al matricularlo para la escuela. Para la seguridad de su hijo, puede que le pidan su identificación.
- El registro de asistencia del estudiante indicara las ausencias según la política de asistencia cuando saquen a un estudiante para una cita.

**Procedimientos para irse a casa en carro**

Las puertas al sur del edificio serán utilizadas para dejar y recoger a estudiantes que viajan por carro. Entren a la fila de carros por la calle Cross Creek Boulevard. Los siguientes procedimientos están en lugar para asegurar la seguridad de su hijo y la seguridad de los demás.

*Por la mañana:*

- Los padres necesitan estacionarse hasta el primer cono de color, en una fila singular, para que todos los carros puedan dejar a los estudiantes al mismo tiempo.

- Un líder del 5to grado o un adulto presente estará esperando a lado del cono para ayudarle a su hijo a abrir la puerta, en caso que lo necesite. Le pedimos a todos los estudiantes que se quiten el cinturón y estén listos con todas sus cosas en mano para salirse del automóvil.
- Todos los estudiantes, sin excepciones, saldrán del lado de los pasajeros del automóvil.
- Si a su hijo se le olvida algo en el automóvil, vaya hacia el estacionamiento de enfrente y lleven el artículo a la oficina.

*Por la tarde:*

- No permitirán que salga su hijo al menos que tenga la etiqueta de carro de Janie Darr que le entregaron, no habrá excepciones. Si va a recoger a alguien que no sea su hijo, también debe tener la etiqueta de carros, o estacionarse para ir a la oficina y verificar que tiene permiso de recoger al estudiante.
- Los carros formaran dos filas y se estacionaran según los dirijan.
- Los que viajan por carro tendrán que esperar dentro del edificio hasta que su nombre aparezca en el boletín, y luego se ira al área designada.
- Después de que todos los carros se muevan al frente hacia su cono designado y lleguen a un alto complete, los estudiantes caminaran hacia los carros y se subirán en ellos.

**Le pedimos a los padres que no se estacionen en la sección de autobuses (la entrada por Mt. Hebrón). Esta entrada solo es para que suban y bajen de los autobuses y camiones aprobados. Es en contra de la ley de Arkansas que un vehículo maneje a lado de un autobús que tiene estudiantes subiendo o bajando de él.**

### Celebraciones

De acuerdo con las Leyes Estatales de Arkansas referente a la nutrición y actividad física, hay 9 días cada año donde podemos proporcionarle a las estudiantes comidas que no acatan las pautas federales sobre la nutrición al menos que sea una parte integral de la instrucción.

Cumpleaños: Lo que esto significa para usted es que ya no permitimos que los padres envíen pastelitos para celebraciones de cumpleaños, o comida de cualquier tipo al menos que sea un día de “comida” previamente aprobado.

Fiestas: Solo hay 2 fiestas escolares observados, la fiesta de navidad en diciembre y la fiesta de san Valentín en febrero. **Debido a la ley de nutrición, los padres no pueden traer comida para estudiantes que no sean sus hijos, salvo en el caso de fiestas o eventos observados por la escuela.**

Entregas: La escuela no acepta entregas de flores, globos, o cualquier otro artículo para el estudiante. Por favor no envié tales cosas a la escuela de su hijo. Esto también incluye comida entregada por servicios de entrega de comida.

### Cambio de domicilio, número telefónico, o empleo

Por favor envíen una notificación a la oficina tan pronto ocurra un cambio de información de este tipo. Por favor proporcionen su número de teléfono celular ya que es importante que podamos comunicarnos con usted en caso que surja una emergencia.

### Acuerdo sobre los Chromebooks

Como esfuerzo para apoyar el aprendizaje combinado en casa, le asignaremos un Chromebook y cargador a su hijo. Por favor considere los siguiente:

1. Los estudiantes no deben tomar o comer al usar su dispositivo.
2. Chromebooks solo deben usarse para propósitos educativos
3. Para mayor conservar la batería, los chromebooks deben apagarse completamente antes de moverlos.
4. Chromebooks deben permanecer libres de escrituras, dibujos, pegatinas, o etiquetas.
5. Chromebooks no deben dejarse en un automóvil sin llave o en un área no supervisada.
6. Los estudiantes son responsables por cargar sus Chromebooks cada día.

7. Los estudiantes son responsables por el cuidado de su Chromebook y cargador asignado.
8. Cualquier dispositivo y accesorio debe entregarse al regresar a la Primaria Janie Darr.
9. Si se le pierde o le roban el dispositivo, el padre/estudiante sería responsable pagar \$250 para reemplazar el dispositivo.

#### *Procedimientos de aprendizaje combinado en casa*

1. Asistencia para cada estudiante es basado en la plenitud de asignaciones diarias.
2. Los maestros publicarán asignaciones al Google Classroom para las 7:45 am cada día.
3. Durante el aprendizaje combinado, los estudiantes son responsables por sus asignaciones diarias.
4. Los maestros revisarán su correo electrónico cada día, proporcionarán comentarios para asignaciones, y están disponibles por correo electrónico para ofrecer asistencia.

### **Comunicación de parte de padres/encargados**

*Notas o llamadas telefónicas son requeridas cuando:*

- Un estudiante ha estado ausente. Por favor declare la razón por su ausencia.
- Un estudiante se va a ir a casa con alguien más o traerá a alguien más con él, ella. AMBOS ESTUDIANTES NECESITAN UNA NOTA.
- Un estudiante se ira a casa de una manera distinta a lo que normalmente acostumbra. Los niños sin nota tendrán que irse a casa de la manera acostumbrada – ¡No habrá excepciones!
- Una nota de parte del doctor será requerida si un estudiante debe ser excusado de la clase de educación física o recreo por un periodo extendido de tiempo.

### **Custodia**

Si hay algún arreglo establecido sobre la custodia de su hijo, la escuela debe tener una copia de los documentos de parte del tribunal. Estos documentos deben ser actualizados cada año o según surjan cambios.

### **Disciplina- Escuela**

Esperamos que los estudiantes se presenten de una manera que mantendrá el ambiente de aprendizaje que hay. Ningún estudiante tendrá permitido interferir con, o interrumpir repetidamente el proceso educativo de los demás. Esperamos que los estudiantes sigan las expectativas escritas en la Política del Distrito Escolar de Rogers e incluido en el Matriz de expectativas de comportamiento en Janie Darr (R.O.A.R, según sus siglas en inglés). El R.O.A.R representa respeto y animar a otros, maravillosos líderes, siempre seguros, responsables y preparados. La primaria Janie Darr implementa intervenciones de comportamiento positivos y un sistema de apoyo que les enseña, practica, y fomenta los comportamientos esperados.

### **Política – Autobús Escolar**

El transporte por autobús es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que van por autobús deben obedecer las reglas mencionadas en la política del distrito, el cual enviarán a casa al principio del año. (Problemas en la parada de autobús son la responsabilidad de los padres.)

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| ● Primera infracción: | Comunicación con los padres por carta o teléfono              |
| ● Segunda infracción: | Suspensión del autobús durante 1-día e informe a los padres   |
| ● Tercera infracción: | Suspensión del autobús durante 3-días e informe a los padres  |
| ● Cuarta infracción:  | Suspensión del autobús durante 10 días e informe a los padres |

### **Tareas/Reposición de tareas**

*Tareas:* Cualquier tarea será una extensión de los estándares enseñados previamente que ya domino su hijo. La asignación será para la práctica independiente fuera de la escuela. Es responsabilidad del estudiante completar cualquier tarea o asignaciones a tiempo. Los papeles de la escuela u otra forma de comunicación normalmente se envían a casa el martes, en la carpeta azul. Por favor hable con el maestro de su hijo si hay alguna asignación diaria

o notificaciones. Cualquier tarea será una extensión de estándares que ya les enseñaron y que su hijo ya ha dominado.

Reposición de tarea: (Política del distrito escolar de Rogers) La reposición de tarea se entregará cuando lo solicite el padre, o cuando el estudiante devuelva a clase para las materias de fonética, lectoescritura, y matemáticas. Los estudiantes recibirán el mismo número de días para completar la reposición de tarea según el número de días que se ausento.

### **Inclencias del tiempo**

En las horas tempranas del día, durante el invierno, las estaciones de radio y televisión tendrán los anuncios a las 6:00 a.m. de cualquier cancelación de clases. Puede que las condiciones inclementes del clima causen que cierren temprano las escuelas. En caso de que esto ocurra, las estaciones de radio y televisión tendrán esta información. En ambos casos nuestro distrito también enviara un anuncio automatizado al primer número en el expediente que se encarga de la situación. Por favor no llame a la escuela. Esto interfiere con obtener información e instrucción de parte de la oficina del distrito y/o personal de emergencias. Por favor planifiquen el padre y el hijo en caso que tengamos que cerrar temprano para que sepan que hacer. Por favor proporcionele a su hijo equipo de lluvia para dichos días. Los estudiantes tendrán permitido caminar al menos que haya relámpagos o lluvia fuerte.

### **Objetos Perdidos**

Artículos hallados dentro y alrededor de la escuela deben ser entregados al área de objetos perdidos donde los dueños pueden reclamar su propiedad por medio de identificar el artículo perdido. Por favor considere etiquetar chamarras, abrigos, loncheras, y otros artículos al escribir el nombre de su hijo para que puedan devolverlo al dueño. Artículos no reclamados serán donados durante las vacaciones de invierno, primavera, y al fin del año, a caridades locales.

### **Medicamentos/enfermero**

Enfermero: Angel Harvey

#### Medicamento:

El permiso escrito de un padre o encargado del estudiante debe estar en la oficina escolar antes de que el personal escolar tenga permitido administrar medicamento. Formularios de permiso específicos están ubicados en la oficina del enfermero. Los formularios deben incluir el nombre del medicamento, la cantidad administrada, y la hora en que debe administrarse. El medicamento no será administrado al menos que este en el contenedor original. Los estudiantes no tienen permitido transportar medicamento en el autobús o tenerlo en el salón de clases, esto incluye TODO tipo de medicamento sin o con receta.

#### Alergias/enfermedad:

Por favor infórmele al enfermero de cualquier alergia o diagnóstico significativo. Dependiendo de la severidad puede que administren un Plan de Cuidados.

### **Centro de Padres**

Un centro de padres ha sido establecido para el uso de los padres, al dorso de la oficina. Va a contener libros, videos, y otros recursos pertinentes sobre una variedad de temas para los padres. Esto estará disponible para los padres sin costo alguno. Siéntase libre de navegar por esta información y sacar prestado cualquier artículo que le resulte interesante. Información sobre las clases de crianza y talleres ofrecidos en el área estarán disponibles para los padres que expresan interés. Por favor comuníquense con Kimberly Tillman, la consejera escolar, para recibir más información.

### **Padres como compañeros**

Trabajando juntos, como compañeros, en la educación de nuestros niños es vital para el éxito de nuestros hijos. Cuando todas las partes implicadas trabajan junto como compañeros, la escuela y los niños tienen éxito. Como parte de nuestro esfuerzo para proporcionar nuestros estudiantes con la mejor calidad de educación posible, los siguientes papeles son esenciales para los padres, estudiantes, maestros, y administradores.

## **LOS MAESTROS Y ADMINISTRADORES:**

- Les darán la bienvenida a los padres/encargados a la escuela y buscarán su apoyo y asistencia.
- Incluirán a todos los compañeros en las decisiones que pudieran afectar a su hijo y sus familias.
- Proporcionarán un plan de estudios e instrucción de una manera de apoyo y un ambiente de aprendizaje eficaz, según los estándares establecidos por el Estado de Arkansas.
- Fomentar la participación del padre en la experiencia escolar del alumno.
- Ofrecer comunicación regular, bidireccional entre la casa y la escuela (carpetas diarias/semanales, llamadas telefónicas, notas, correo electrónico, y conferencias)
- Proporcionar informes frecuentes a padres y encargados a los niveles de dominio que se espera que los estudiantes alcancen y el progreso de los niños hacia esos estándares.
- Proporcionar respuestas oportunas a las preguntas y recomendaciones de sus padres.

## **LOS PADRES/ENCARGADOS:**

- Asegurarse que los niños son puntuales y asistan a la escuela regularmente.
- Apoyar la política disciplinaria escolar.
- Asegurarse que la tarea esté completada de una manera nítida y aceptable.
- Proporcionar un lugar callado para estudiar.
- Animar los esfuerzos para sus hijos y disponibles para preguntas.
- Monitorear su tiempo de pantalla
- Fijar el expediente/mochila regularmente

## **LOS ESTUDIANTES:**

- Asistirán regularmente a la escuela.
- Vendrán a la escuela cada día con los útiles necesarios y una actitud positiva.
- Completarán y devolverán al salón sus asignaciones de tarea.
- Acatarán la política disciplinaria de la escuela.

### **Reuniones de padres-maestros y apoyo en el plan de estudios**

- Las reuniones regulares de padres y maestros están programadas dos veces al año en otoño y primavera. El maestro concertará la cita con usted. Si el maestro de su hijo cree que sea necesario reuniones adicionales, él o ella se comunicará con usted.
- Por lo menos una vez por año los padres tendrán la oportunidad de reunirse con los maestros y personal escolar para comunicar estrategias de currículo y actividades para ayudar a su hijo en casa. Las estrategias proporcionadas serán específicas y apoyarán los logros académicos en el ambiente escolar.

### **Padres y visitantes**

**Por favor haga arreglos previos con el maestro/director de su hijo antes de planificar su visita o prestarse como voluntario en el salón/edificio.** Los visitantes solo serán permitidos para negocio oficial de la escuela. Los visitantes tendrán que registrar su llegada. Asegúrese de tener su ID cuando visite la primera vez para meterlo al sistema de visitantes.

### **Artículos personales**

**Los juguetes no son permitidos en la escuela.** La siguiente es una lista parcial de otros artículos que no deben traer a la escuela:

- Teléfonos celulares y relojes inteligentes- tendrán que apagarse y guardarse en la mochila del estudiante durante las horas escolares (no somos responsables por cualquier artículo perdido, dañado, o robado en la propiedad escolar)
- Tarjetas de juego de cualquier tipo
- Puntadores de laser o cualquier dispositivo electrónico no aprobado
- Armas de cualquier tipo (Pistolas (verdaderas o de juguete), cuchillos, B.B, munición)

- Mascotas
- Cuetes, cerillos, prendedores
- Pelotas duras, de fútbol, o bates
- Monopatín
- Chicle
- **Invitaciones de fiesta, al menos que TODO niño en el salón reciba una invitación.**

### Resolver conflictos

Es nuestra meta en la Primaria Janie Darr proporcionar un servicio educativo que nos trae orgullo y está centrado en los niños. Si en cualquier momento tiene un problema o una preocupación, lo animamos a visitar al maestro de su hijo primero. Si no se puede resolver el problema, lo animamos a buscar consejos de parte del director. Un conflicto que no puede ser resuelto en el edificio con el director puede que llevemos la situación ante el Asistente Superintendente de Primaria para resolver la situación.

### Recreo

Todos los estudiantes saldrán al recreo en caso que lo permita el clima. El recreo proporciona un ambiente de aprendizaje social y actividad física. Por favor asegúrese que su hijo vaya vestido apropiadamente para el recreo.

### Comidas escolares

#### Desayuno en el salón de clases

Los estudiantes Jaguar participan en el programa de desayuno en el salón al principio del día escolar.

**Porque:** La búsqueda demuestra que comer juntos para la comida tiene un efecto positivo en los estudiantes en el ambiente escolar. Algunos beneficios incluyen, pero no están limitados a: mejor rendimiento académico, alta autoestima, y mejor sentido de resiliencia.

#### **¿Qué significa esto?**

- Los estudiantes tendrán proporcionado desayuno de Lunes-Viernes en el salón de clases.
- La cafetería estará cerrada por la mañana.
- Los estudiantes no tendrán permitido traer cualquier desayuno de afuera para comer. Necesitarán comer en casa o comer el desayuno que la escuela proporciona.
- Todas las clases comerán en la unidad del salón de las 7:35-7:55, esto incluye al personal escolar. Le daremos a los estudiantes y al personal escolar la oportunidad de edificar un ambiente positivo en el salón.
- Si su hijo llega tarde a la escuela, no tendrán la oportunidad de participar.
- Los artículos de desayuno no tendrán nueces.

Hora del almuerzo Diario servimos el almuerzo gratuito a todos los estudiantes. Puede que los estudiantes tengan que traer su almuerzo. Ninguna bebida carbonada debe estar incluida con el almuerzo de su hijo. **Los padres pueden traerle comida a su hijo para el almuerzo, pero es la ley estatal que no le pueden proporcionar alimento a cualquier otro estudiante.**

### Clases especiales

Todos los estudiantes en la primaria Janie Darr asistirán las clases especiales hoy. Estas clases son Arte, Ed. Fis., Música, biblioteca, y el laboratorio de computadora. Cada uno de los estudiantes asistirá a una de las clases especiales cada semana. Por la seguridad de su hijo, deben tener puestos zapatos y ropa apropiada en los días de Ed. Fis.

### Asignaciones estandarizadas

Los estudiantes de kínder a 5to grado del distrito de Rogers toman los exámenes estandarizados cada año. Ya que los resultados de estos exámenes serán usados en varios aspectos del programa educativo de su hijo, apreciamos que se refrene de ir en cualquier viaje o ausentarse durante las fechas de los exámenes establecidos. Las evaluaciones requeridas por el estado y fechas para el año escolar 2021-2022 son:

- IREADY, grados de kínder-5to: Serán administradas a principios de o mediados de septiembre, fin de noviembre, a principios de diciembre y principios de abril a mediados de abril.
- ACT Aspire, grados 3-5: ventana evaluativa de 6 de abril-8 de mayo.
- ELPA 21 evaluación de los estudiantes de ESOL: la ventana evaluativa es 25 de enero-5 de marzo
- Fechas específicas serán incluidas en la comunicación del salón.

### **Código de vestimenta estudiantil**

La apariencia del estudiante (ropa, limpieza, y accesorios) no deben interrumpir el ambiente educativo por medio de interrumpir o distraer a otros estudiantes. **Maquillaje y joyería excesiva no son apropiados para estudiantes de la escuela primaria.** Los estudiantes no deben ponerse lo siguiente en la escuela:

- Ropa que promueve tabaco, alcohol, o productos ilegales
- Ropa que demuestra lenguaje o símbolos de naturaleza sexual
- Gorros, bufandas, pañuelos (Cualquier cosa que promueve la afiliación con alguna pandilla)
- Ropa transparente
- Camisas/playeras que no cubren el ombligo
- Blusas estilo halter, de tirantes, o sin tirantes
- Lentes de sol
- Pantalones cortos o faltas que están más cortas que la mitad de la parte superior de la pierna
- Ropa que esta demasiada ajustada o demasiada suelta
- Zapatos de tacos de fútbol, tap, zapatos altos, o para patinar
- Pantalones que no llegan a la mitad de la punta de tu dedo medio cuando este parado

### **Caminadores**

Tenemos 3 zonas donde los estudiantes salen de la escuela si están caminando o van por bicicleta. La 1<sup>era</sup> Zona esta supervisado por nuestro guardia de cruces escolares y un miembro de personal escolar. Los estudiantes salen por las puertas del este del edificio con un adulto y caminan por el patio y cruzan por la calle ubicada el Cross Creek Boulevard. La 2<sup>da</sup> zona es para estudiantes que viven en la parte sur de Lakewood Crossing. Los sacaran por la línea de los estudiantes que viajan por carro con un miembro del personal escolar y a través del patio. La 3<sup>era</sup> zona es para estudiantes que vienen en Grand Pointe. Los estudiantes entraran la escuela por las puertas principales por la mañana. Por la tarde un miembro del personal escolar caminara con los estudiantes a través del cruzado de estudiantes por el estacionamiento principal, y el estacionamiento del gimnasio. Los padres recogerán a los estudiantes de esa ubicación. Si hay relámpagos o lluvia fuerte, no permitiremos que los estudiantes salgan del edificio. En ese caso, los caminadores tendrán que quedarse en la escuela hasta que sea prudente dejarlos salir o los padres/encargados pueden ir a recogerlos a la escuela. Esperamos que los estudiantes demuestren el mismo respeto por la propiedad de otras personas y se vayan directamente a casa.



## Calendario del 2021-2022

Comienza la escuela (primer día para estudiantes)	16 de agosto
Día Laboral	6 de septiembre
Días de conferencias	27-28 de septiembre
Termina el primer cuatrimestre	13 de octubre
Vacación y día de desarrollo profesional para maestros (no hay clases)	14 y 15 de octubre
Vacaciones de acción de gracias	22-26 de noviembre
Termina el segundo cuatrimestre	21 de diciembre
Vacaciones de Invierno	22 de diciembre-5 de enero
Día observado de Martin Luther King Jr.	17 de enero
Desarrollo profesional del maestro	31 de enero
Desarrollo profesional del maestro (no hay escuela)	21 de febrero
Días de conferencias después de la escuela	14-25 de febrero
Termina el tercer cuatrimestre	11 de marzo
Vacaciones de primavera	21-25 de marzo
Fin del cuarto cuatrimestre (Posiblemente el último día escolar para estudiantes*)	26 de mayo

### Recursos por línea

Primaria Janie Darr: <https://www.rogersschools.net/darr>

Escuela Pública de Rogers: <https://www.rogersschools.net/>

Departamento estatal de educación: <https://dese.ade.arkansas.gov/>

AR Kids First (seguro médico): <https://humanservices.arkansas.gov/divisions-shared-services/medical-services/healthcare-programs/arkids/>

Departamento de servicios humanos en arkansas: <https://humanservices.arkansas.gov/>

Facebook de la consejería escolar en Janie Darr: Janie Darr Elementary's Counselor's Corner

Janie Darr PTO en Facebook: Janie Darr Elementary PTO

Facebook de la escuela primaria Janie Darr: Janie Darr Elementary

## Oportunidades de voluntariado en la primaria Janie Darr 2021-2022

La primaria Janie Darr ofrece una variedad de oportunidades para su participación en el ambiente escolar de niños. Declarado debajo están los comités en los que pudiera participar. Gracias por su interés. El apoyo del padre ayuda mucho a la Primaria Janie Darr, ¡un gran lugar!

Por favor coloque una tacha a lado de cada oportunidad de voluntariado que le interesa desempeñar.

POR FAVOR DEVUELVA ESTA PAGINA A LA OFICINA ESCOLAR

\_\_\_ Voluntario de PTO

\_\_\_ Padre del salón principal

\_\_\_ Me gustaría asistir al padre del salón

\_\_\_ Me gustaría ayudar con fiestas de salón/eventos especiales

\_\_\_ Puedo suplir meriendas para fiestas de salón/actividades  
(meriendas, bolsitas, bebidas, productos de papel)

\_\_\_ Disponible para hacer copias, cortar artículos, y así por el estilo para el salón

\_\_\_ Puedo acompañar estudiantes durante las excursiones del salón

\_\_\_ Tengo un talento especial o interés que puedo compartir con la clase  
Si ese es el caso, por favor explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_ Voluntario de Boosterthon

\_\_\_ Homecoming (asistir a los estudiantes del 5to grado en crear la carroza y en participar en el desfile)

\_\_\_ Servir como voluntario en la feria de libros (trabajar con el personal de la biblioteca durante el otoño y la primavera)

\_\_\_ Voluntario para desayuno con Santa

\_\_\_ Voluntario para el evento Sweetheart

\_\_\_ Voluntario para el evento de madre/hijo

\_\_\_ Día de campo (asistir el personal de la Educación Física para llevar a cabo un día divertido para los estudiantes en mayo)

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Maestro: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Maestro: \_\_\_\_\_

CONFIRMACIÓN DE RECIBIMIENTO DEL PADRE/ESTUDIANTE:

Yo, el padre de (nombre del estudiante) \_\_\_\_\_ por este medio confirmo que tengo acceso o recibí una copia de la guía estudiantil/para padre, y entiendo las responsabilidades que se espera que cumplan los padres/estudiantes de la Primaria Janie Darr; las políticas y procedimientos, reglas, regulaciones y practicas según declaradas en este documento; y que todos los estudiantes serán responsables por su comportamiento y están sujetos a medios disciplinarios según están declarados en la guía estudiantil.

Al firmar este documento, confirmo que recibí, leí, y estoy de acuerdo con el contenido de la guía estudiantil/para padres de la Primaria Janie Darr 2021-2022.

Nombre del estudiante en letra de molde: \_\_\_\_\_  
Nombre del padre en letra de molde: \_\_\_\_\_  
Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Formulario de permiso de publicación de fotos

Como padre/encargado de este estudiante, por este medio doy mi consentimiento para usar las fotografías/grabaciones durante el curso del año escolar para publicidad, y propósitos educativos/promocionales (lo cual incluye publicaciones, presentaciones, o transmite por medio del periódico, internet, u otros recursos medio visuales). Esto lo llevo a cabo con complete entendimiento y consentimiento y renuncio todo reclamo por compensación, o por daños.

***Solo firmen debajo si no dan su consentimiento para la declaración previa.***

\_\_\_ No, no le doy autoridad a Janie Darr de usar la foto o video de mi hijo.

\_\_\_ Si, autorizo que la Primaria Janie Darr use las fotos o video de mi hijo.

Firma del padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



Estimado Padre:

En diciembre de 2015, el anterior presidente Barack Obama firmó la ley “Cada estudiante tiene éxito” (“Every Student Succeeds Act”- ESSA). Los padres tienen los mismos derechos que tenían bajo la ley “Ningún niño se queda atrás”. Bajo la ley ESSA, los padres tienen derecho a saber las cualificaciones profesionales del maestro(s) de sus hijos. Esta carta es para informarle su derecho a pedir la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo(a):

- Si el estado de Arkansas ha dado licencia ó cualificado al maestro en los grados y materias que él/ella enseña. (Nota: También tenemos la obligación de enviar un aviso a los padres afectados si el maestro no cuenta con licencia, así que si usted no ha recibido dicha notificación es porque el maestro(s) de su hijo(a) cuenta con licencia.
- Si el maestro está enseñando bajo un permiso de emergencia u otro estatus provisional a través del cual los criterios estatales para las licencias hubieran sido revocados.
- El título universitario del maestro, si el maestro tiene algún título de posgrado, y de ser así, la materia de los títulos.
- Si alguna vez su estudiante ha sido enseñado por cuatro (4) ó más semanas consecutivas por un maestro(s) que no esté altamente cualificado, entonces usted será notificado por la escuela.

Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las cualificaciones del asistente(es) de maestro de su hijo(a). Si su hijo está recibiendo servicios Title I, Parte A del asistente de maestro, entonces nuestro distrito ó la escuela puede proporcionarle la siguiente información:

1. Si el asistente de maestro ha completado al menos dos años de estudios en una institución de educación superior.
2. Si el asistente de maestro ha completado un grado de asociado (ó superior).
3. Si el asistente de maestro ha cumplido con un estándar riguroso de calidad mediante el procedimiento de certificación estatal que determina la calidad de los asistentes de maestro.
4. Si el asistente de maestro tiene: (a) el conocimiento y la capacidad de ayudar en la instrucción de lectura, escritura y matemáticas ó (b) el conocimiento y la capacidad de ayudar en actividades de aprendizaje, tales como tareas, lectura, escritura, matemáticas y otro apoyo según sea apropiado.

Si desea recibir información específica sobre el maestro de su hijo(a) ó el asistente de maestro, por favor visite nuestra oficina ubicada en 500 W. Walnut Street para llenar el formulario Parent Request Form. Se le enviará la respuesta dentro de los siguientes diez días hábiles desde la fecha de la solicitud. Nuestra oficina abre de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes.

Nuestro distrito está plenamente comprometido con el éxito de su hijo(a). Agradecemos su colaboración en nuestros esfuerzos.

Atentamente,  
Roger Hill, Ed.D.  
Superintendente Asistente de Recursos Humanos